Statuts

SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE PORTNEUF, S.C.F.P. SECTION LOCALE 1340

ADOPTÉ LE 23 MARS 1994
AMENDÉ LE 11 OCTOBRE 1994

INDEX

PRÉAMBULE

1. Les statuts et règlements ont été établis afin de protéger et de faire progresser les intérêts des membres du Syndicat et de faire réaliser à ces derniers les droits et les obligations qu'ils ont envers leur syndicat.

2. Nous invitons les membres à étudier attentivement ce qui suit afin qu'ils puissent participer à la vie de leur syndicat et pour en retirer les pleins bénéfices collectivement avec leurs confrères de travail.

3. Il est entendu que, partout où est employé, le masculin comprend aussi bien le féminin.

Article 1 : Nom

Le Syndicat porte le nom de « Syndicat des Employés de soutien de la Commission Scolaire de Portneuf, SCFP, section locale 1340 et sera désigné sous le nom de Syndicat.

Article 2 : Affiliations et siège social

2.01 Le syndicat est affilié au :
- SCFP : Syndicat Canadien de la Fonction Publique
- CTC : Congrès du Travail du Canada
- FTQ : Fédération des Travailleurs du Québec
- CTQ : Conseil du Travail du Québec
- CPSS : Conseil Provincial du Soutien Scolaire
- SCFP-Québec

2.02 Siège social :
Le siège social du Syndicat est situé à l'adresse désignée par le comité exécutif.

Article 3 : Buts

3.01 L'établissement de relations ordonnées entre l'employeur, ses employés et les membres eux-mêmes.

3.02 L'étude, la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux, moraux et professionnels de ses membres.

3.03 Favoriser la participation la plus complète de ses membres.

3.04 Promouvoir l'éducation et faciliter l'information.

3.05 Le Syndicat se reconnait également un rôle social dans la défense des droits des autres syndiqués ainsi que des travailleurs non syndiqués.

Article 4 : Composition

4.01 Le Syndicat est composé:
a) d'un comité exécutif élu par les membres
b) d'une assemblée générale de tous les membres en règle du Syndicat.
c) de tout comité que l'exécutif juge nécessaire pour le bon fonctionnement du Syndicat.

4.02 Membre: Tout salarié qui fait partie de l'accréditation du Syndicat.

4.03 Membre en règle: Tout salarié qui a rempli et signé la carte de demande d'adhésion, payé son droit d'entrée et qui est au service de la Commission.

Article 5 : Droit d'entrée et cotisation

5.01 **Adhésion :** Il doit remplir et signer la carte de demande d'adhésion au Syndicat à cet effet et être accepté comme membre par le Syndicat

5.02 **Prélèvements :** De plus, il doit payer un droit d'entrée ($2.) et la cotisation syndicale tels qu'établis. Aussi, il doit avoir signé l'autorisation de prélèvement pour fins syndicales conformément à la convention collective.

5.03 **Expulsion :** La demande d'adhésion d'un employé pourra être rejetée. Un membre pourra être expulsé du Syndicat pour des raisons graves et décidées par l'Assemblée Générale. Dans les deux cas ci-haut, le membre ou futur membre pourra se prévaloir de ses droits d'appels, stipulés dans les statuts du syndicat Canadien de la Fonction Publique (Procès BV-B5).

5.04 **Registre :**

a) Le Syndicat doit tenir et garder à son siège social, un registre ou fichier où sont énumérés et mentionnés nommément les membres du Syndicat, et qui tient compte au fur et à mesure des admissions, démissions, suspensions et expulsions.
b) Ce registre ou fichier fait preuve, prima facie, du statut du membre en règle faisant partie du Syndicat.

5.05 La cotisation syndicale est fixée par l'assemblée générale.

5.06 Dans tous les cas où un membre ne perçoit pas de salaire, il n'est pas tenu de payer de cotisation.

5.07 C'est seulement sous forme de résolutions de l'assemblée générale qu'on peut modifier la cotisation prévue en 5.05.

5.08 Cotisation spéciale : Il ne pourra y avoir des cotisations spéciales que dans un but précis et pour une période précise.

Article 6 : Assemblée

6.01 Des assemblées générales régulières seront tenues au moins trois (3) fois par année. Ces assemblées sont convoquées au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée. La convocation doit indiquer l'ordre du jour tel qu'établi par l'exécutif, mais lors de l'assemblée, peut procéder à des amendements à l'ordre du jour.

6.02 **Composition :** L'assemblée générale se compose des membres en règles du Syndicat.

6.03 **Attributions de l'assemblée générale :**

a) Elle se prononce sur les dépenses administratives ou extraordinaires et leur mode d'emploi.
b) Elle se prononce sur les emprunts suggérés par le Comité Exécutif pour la bonne marche des affaires du Syndicat.
c) Elle décide de tout ce qui concerne l'organisation et fonctionnement interne du Syndicat.
d) Elle procède à l'élection des représentants selon la procédure dans les présents statuts.
e) Elle décide des demandes d'arbitrage, des demandes à négocier en contrat de travail, des rajustements de conditions de travail.
f) Elle accepte ou refuse le contrat de travail proposé par l'employeur lors de la négociation dudit contrat.
g) Elle décide des moyens à prendre pour conclure un bon contrat (grève, etc.) et ce au scrutin secret (C.tr.).
h) Elle décide de poser tous les actes nécessaires et de prendre toutes les dispositions qu'elle juge opportunes à la bonne marche du syndicat.
i) Elle modifie les présents statuts selon la procédure prévue à cet effet.

6.04 **Assemblée générale spéciale :**

a) Une assemblée générale est convoquée par le Président du Syndicat
   - ou de sa propre autorité,
   - ou sur demande du Comité Exécutif

- ou sur une requête écrite d'au moins 15 membres du syndicat qui doivent indiquer le motif de l'assemblée,
- ou sur une requête unanime des vérificateurs de livres (syndics)

6.05 **Quorum :**

- Le quorum pour les assemblées générales du Syndicat sera de quinze (15) membres en règle.
- Le quorum pour les assemblées générales spéciales sera de 30 membres en règle du syndicat.
- Le quorum pour les assemblées de l'exécutif sera de quatre (4) membres.

Article 7 : Procédure d'assemblée

Les règlements d'ordre régissant les assemblées générales, régulières ou spéciales, sont les suivants :

7.01 Lorsqu'une question est mise aux voix, le président en fonction, après avoir énoncé la question, demande : «Êtes-vous prêts à voter sur la question? » Si personne ne parle, la question est mise aux voix.

7.02 Le vote se prend à main levée. En cas de doute, le président peut demander un vote debout. Un vote enregistré est pris chaque fois qu'un membre le demande.

7.03 Le président ne vote qu'en cas d'égalité des voix.

7.04 Une motion d'ajournement est toujours dans l'ordre et elle n'est pas discutable. Si elle est rejetée, elle peut être proposée de nouveau tant qu'une autre question n'a pas été prise en considération.

7.05 L'appel de la décision du président peut être présenté par au moins deux (2) membres et la président pose alors la question en ces termes : « La décision du président est-elle maintenue? » Le président en fonction peut énoncer les raisons de sa décision.

7.06 Lorsqu'une personne a la parole ou lorsqu'une question est mise aux voix, personne ne traverse la salle ou ne provoque de dérangement quelconque.

7.07 Durant l'assemblée, tout membre qui désire prendre la parole se lève de sa place et s'adresse au président en fonction. Son discours ne traite que de la question en cause il se rend au micro s'il y en a. Cinq (5) minutes sont accordées au premier tour; trois(3) minutes au deuxième tour. Toutefois, le président peut prolonger des interventions s'il le juge à propos.

7.08 Une motion peut être reprise en considération pourvu que son poseur ait voté avec la majorité et qu'un avis de motion soit présenté à cet effet à l'assemblée suivante. Cet avis de motion doit être appuyé des deux-tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée.

7.09 Lorsque la question préalable est proposée, c'est-à-dire lorsqu'on fait une motion demandant le vote sur la question précédemment débattue, tout débat et tout amendement touchant les deux motions sont interdits. Si l'assemblée, par un vote majoritaire, adopte la question préalable, la motion principale doit alors être mise aux voix sans débat. Si l'assemblée rejette la question préalable, le débat reprend sont cours comme si rien ne s'était passé.

7.10 La question préalable ne peut être proposée sur une proposition principale si une motion d'amender la question principale a été faite auparavant, à moins que le dit amendement soit d'abord retiré.

7.11 Lorsqu'une question est portée devant l'assemblée, tout membre qui prend la parole doit restreindre ses remarques sur le sujet qui a fait l'objet du débat et il ne prend la parole que pour une période de cinq (5) minutes au plus, à moins d'avoir obtenu du président la permission de continuer. Lorsque, de l'avis de l'officier qui préside, une question a été l'objet d'un débat suffisant, il peut demander au proposeur d'avoir recours à son privilège de clore le débat.

7.12 Lorsqu'un membre se lève sur un point d'ordre, c'est-à-dire lorsque l'orateur est en dehors du sujet, le membre qui a la parole doit reprendre son siège jusqu'à ce que le point d'ordre soit résolu.

7.13 **Question de privilège :** Une motion qui touche directement aux prérogatives d'une assemblée et dont la teneur exige qu'elle soit prise en considération durant le débat actuellement en cours, doit prendre immédiatement priorité sur toute autre question devant l'assemblée et peut être proposée sans avis. Les questions de privilège sont celle qui ont trait aux droits et prérogatives de toute l'assemblée prise collectivement ou à la personne et à la conduite des membres et à leur qualité de représentants.

7.14 Lorsqu'un membre a été rappelé à l'ordre par le président pour manquement au décorum parlementaire, il doit se soumettre immédiatement à la décision du président. Cependant, si le membre persiste dans son attitude, le président est contraint de le nommer et de soumettre son cas à l'assemblée. Le membre en cause doit alors s'expliquer puis se retirer. L'assemblée décide alors quelle mesure doit être prise à son égard.

7.15 Tout membre en état d'ébriété n'est pas admis à l'assemblée.

7.16 Tous les cas non prévus dans ces règlements sont régis par les règlements d'ordre de « Bourinot ».

ARCTICLE 8 : Comité exécutif et autres

8.01 Le comité exécutif est le corps dirigeant du Syndicat entre les assemblées générales, et est responsable de l'administration des affaires et des activités du Syndicat.

8.02 A) Le comité exécutif est composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un trésorier, d'un délégué de secteur-nord, d'un délégué de secteur-centre et d'un délégué de secteur-ouest.

B) Les secteurs sont formés de la façon suivante :

- Le secteur-nord est formé de :
  - Centre la Croisée, St-Raymond
  - École secondaire Louis Jobin, St-Raymond
  - École Marguerite d'Youville, St-Raymond
  - École St-Joseph, St-Raymond
  - École St-Cœur de Marie, Rivière-à-Pierre
  - École Ste-Marie du St-Sacrement, St-Léonard
  - École Perce-Neige, Pont-Rouge
  - École secondaire St-Charles, Pont-Rouge

- Le secteur-centre est formé de :
  - Centre administratif de Donnacona
  - École secondaire Donnacona
  - Centre de Formation Professionnelle, Donnacona
  - Centre d'Éducation des Adultes L'Estran, Donnacona
  - École La Saumonière, Donnacona
  - École Bon Pasteur, Cap-Santé
  - École Notre-Dame, Neuville
  - École Courval, Neuville
  - École Les Trois-Sources, St-Basile
  - École Notre-Dame, Ville de Portneuf
  - École Ste-Anne, Notre-Dame de Portneuf

- Le secteur-ouest est formé de :
  - Centre administratif de St-Marc-des-Carrières
  - École secondaire St-Marc
  - École Ste-Marie, Ste-Marc-des-Carrières
  - École St-Charles, Grondines
  - École Le Phare, Deschambault
  - École Le Goéland, St-Alban
  - École Le Bateau Blanc, St-Casimir
  - École La Morelle, St-Ubalde

8.03 Le Comité exécutif se réunit suivant une convocation d'un des membres de l'exécutif environ une fois par mois. Un membre de l'exécutif peut également convoquer le Comité exécutif en séance d'urgence, si nécessaire.

8.04 Les règles de procédure pour les assemblées de l'exécutif sont les mêmes que celles qui régissent les assemblées générales.

8.05 Si un membre du comité exécutif ne répond pas à l'appel de trois (3) assemblées de suite sans raison suffisante et connue, il est disqualifié. Son poste est déclaré vacant et comblé par nomination du Comité exécutif et sujet à ratification par l'assemblée générale.

8.06 Si un membre de l'exécutif démissionne en cour de mandat, son poste est déclaré vacant et comblé par nomination du Comité exécutif et sujet à ratification par l'assemblée générale.

8.07 Un minimum de deux (2) syndics seront nommés par l'assemblée générale pour la vérification de la trésorerie du Syndicat. Cette nomination se tiendra généralement lors de la mise en place du nouvel exécutif.

ARTICLE 9 : Attributions du comité exécutif

9.01 Il gère et administre les affaires du Syndicat.

9.02 Pour tous autres congrès, colloques ou réunions, les dépenses doivent être approuvées par l'assemblée générale.

9.03 Il a droit de voter le paiement des dépenses légitimes encourues par les membres du Comité exécutif dans l'exercice de leur charge.

9.04 Il détermine la date des élections pour les membres de l'exécutif.

9.05 Il présente à l'assemblée générale les résolutions proposées par le Comité exécutif.

9.06 Il reçoit et étudie toutes les communications que l'assemblée générale lui soumet et lui en fait rapport.

9.07 Le Comité exécutif assure une représentation à tous les comités conjoints prévus à la convention collective qui sont nécessaires à la bonne administration et/ou autres intérêts du Syndicat.

9.08 Il peut suspendre ou révoquer tout comité ou tout membre de tout comité, sauf les membres de l'exécutif.

9.09 Il nomme toute délégation pour représenter le Syndicat lors des réunions, colloques, congrès, etc. dont il est affilié.

9.10 Les décisions du Comité exécutif sont prises à la majorité des membres présents.

9.11 Le Comité exécutif peut présenter un rapport de ses activités à l'assemblée générale.

ARTICLE 10 : Devoirs et pouvoirs des officiers

10.01 Président

- Le président est à la fois président du Syndicat et président du Comité exécutif.
- Il doit faire respecter l'ordre, la constitution et les règlements tels que prescrits sous réserve d'en appeler au Syndicat Canadien de la Fonction Publique.
- Il est responsable de l'administration générale du Syndicat.
- Il doit aussi s'assurer que les autres officiers remplissent leurs devoirs tels que prévus par la constitution.
- Il doit signer conjointement avec le trésorier pour tous les déboursés.
- Le président devra avoir copie conforme de tous les documents émis par les différents comités avant publication.
- De plus, il est ex-officio sur tous les comités.

10.02 Premier vice-président

- Il est de son devoir d'assister le président dans ses fonctions et, en l'absence de ce dernier, de remplir ses fonctions.

10.03 Secrétaire

Le secrétaire remplit les fonctions suivantes :

- Il a la charge de tous les livres, documents et effets de la section locale et du secrétariat en général.
- Il fait la correspondance qui incombe à sa charge.
- Il convoque les assemblées générales régulières ou spéciales et celles du comité exécutif.
- Il s'occupe du procès-verbal des assemblées générales régulières ou spéciales et des assemblées du Comité exécutif.
- Il signe tous les documents officiels conjointement avec le président, à moins que le Comité exécutif en décide autrement.
- Les livres et documents du syndicat confiés à la garde du secrétaire doivent être en tout temps accessibles aux membres du Comité exécutif.

- Il doit, à la fin de son terme d'office, transmettre à son successeur toutes les propriétés de la section locale qui sont sous sa garde.

10.04 Trésoriers :
- Il a la garde des fonds, propriétés et valeurs de la section locale.
- Il doit déposer sans délai l'argent ou les chèques appartement au Syndicat, dans une banque ou caisse choisie par l'exécutif.
- Il signe conjointement avec le président tous les chèques et effets bancaires au Syndicat. Cependant, en cas de vacances, de maladie ou d'absence prolongée du président, il signe conjointement avec le vice-président.
- Il doit collecter et percevoir tout argent dû au Syndicat.
- Il doit tenir les livres comptables du Syndicat.
- Il doit préparer au moins une fois par année, un rapport financier complet et détaillé, qui doit être présenté au préalable à l'exécutif et, ensuite à l'assemblée générale. La date de ce rapport doit coïncider avec l'année fiscale du Syndicat. Il doit également présenter un rapport financier partiel à toutes les assemblées du Syndicat.
- Il voit à ce que le rapport financier annuel soit vérifié par le ou les vérificateur(s) choisi(s) par l'assemblée générale.
- Il doit, à la fin de son mandat, transmettre à son successeur toutes les propriétés du Syndicat qu'il a sous sa garde.
- Les chèques doivent toujours porter la signature du trésorier. En cas de départ ou d'absence prolongée de ce dernier, le comité exécutif déterminera l'officier qui devra le remplacer.

10.05 Délégué de secteur
- Il reçoit et apporte les demandes des membres de son secteur au Comité exécutif et voit à transmettre l'information syndicale aux membres de chacune des bâtisses de son secteur.

ARTICLE 11 : Les comités

11.01 Tous les membres de l'exécutif sont éligibles aux différents comités. Un membre absent devra, en tout temps, être remplacé par un autre membre de l'exécutif.

11.02 L'exécutif peut former tous les comités qui lui semblent nécessaires et aucun de ces comités ne doit assumer de responsabilités ou obligations sans l'autorisation du président.

11.03 Généralement, les comités sont responsables :
- des relations de travail
- des griefs
- de la santé et sécurité au travail
- de la formation et du perfectionnement

- de l'information syndicale
- de la condition féminine
- des activités sociales

Selon les besoins, un comité peut assumer plusieurs responsabilités.

11.04 Vérificateurs de livres (syndics) :

- Les vérificateurs de livres comptables du trésorier exerceront une surveillance générale sur les biens du Syndicat.
- En présence du trésorier, les syndics examineront les livres et archives de celui-ci, et inspecteront ou examineront tous biens, titres et tout autres élément d'actif de la section locale, normalement une (1) fois par année.
- Ils vérifieront si les dépenses remboursées par le trésorier étaient bien autorisées par les présents statuts ou une décision de l'exécutif et si les reçus prévus aux présentes sont bien aux archives.
- Ils feront rapport à la prochaine assemblée régulière de la section locale sur l'état des fonds et des comptes, le nombre de membres en règles, le nombre de ceux admis, expulsés ou suspendus, ou qui se sont retirés, avec les autres renseignements qu'ils peuvent juger nécessaires à une bonne et honnête administration de la section locale. Ils transmettront la copie d'un tel rapport au secrétaire-trésorier national du S.C.F.P.

ARTICLE 12 : Procédure d'élection

12.01 Les élections des officiers du Syndicat doivent avoir lieu une fois par année, idéalement fin septembre, début octobre.

12.02 La durée du mandat des membres de l'exécutif et des syndics est de deux (2) ans sauf pour le vice-président et le secrétaire pour qui le premier mandat est d'un an.
(Voir amendement page 26)

12.03 A) L'assemblée se nommera un président d'élection. Les élections se feront de la manière suivante : mise en nomination des candidats sur proposition des membres. Les dits candidats devront faire la preuve de leur éligibilité.

B) Dans le cas de plus de deux candidats à un tour, après le premier tour de scrutin seul les deux candidats ayant obtenu le plus de vote restent en lice.

Nomination

A) Aucun candidat à la charge d'officier ne peut être mis en nomination à moins qu'il n'ait fait partie du Syndicat pour une période d'au moins douze (12) mois qui précèdent l'élection.

B) Nul n'est éligible au poste d'officier s'il n'a pas assisté à au moins soixante pour cent (60%) des assemblées régulières du Syndicat dans les douze (12) mois précédents l'élection.

12.04 Installation des officiers :
Les officiers sont assermentés par le président d'élection selon la formule suivante :
« Je m'engage sincèrement et promets que je remplirai les devoirs de ma fonction comme officier du Syndicat. À la fin de mon terme, je remettrai au Syndicat ou à mon successeur élu tous les livres, papiers et fonds ou autres propriétés en ma possession qui appartiennent au Syndicat. Je reconnais comme officier du Syndicat que si je ne me conforme pas à cette déclaration, je suis exposé aux sanctions de notre Syndicat. »

12.05 C'est l'exécutif en place qui comblera tout poste devenu vacant à cause de démission, suppression, expulsion ou pour tout autre raison, en nommant un remplaçant jusqu'à la fin du mandat du poste devenu vacant.

ARTICLE 13 : Fonds et propriétés

13.01 Les fonds et autres propriétés du Syndicat ne doivent jamais être divisés d'une manière individuelle quelconque entre ses membres.

13.02 Pour toute dépense supérieure à $500, le Comité exécutif devra faire une recommandation à l'assemblée générale.

ARTICLE 14 : Dépenses générales

14.01 Toute dépense encourue par les membres au nom du Syndicat devra être justifiée par un reçu en règle ou par toute autre pièce justificative avant d'être remboursée par le syndicat.

14.02 - Sur recommandation du Comité exécutif et approuvé par l'assemblée générale, les délégués aux congrès, aux journées ou semaines d'étude et/ou à toute autre délégation auront droit au remboursement de leurs frais de déjeuner, dîner et souper selon les mêmes taux de la politique de remboursement en vigueur à la Commission Scolaire.

- Pour un comité en soirée : $7,00 par membre

- Dans le cas où le représentant du Syndicat doit utiliser son automobile, bien entendu en accommodant d'autres membres (le cas échéant), le taux sera le même que celui fixé par la Commission Scolaire.

- En dehors des heures normales de travail, les frais de garderie, avec pièces justificatives, sont remboursés aux taux de $6,00 par demi-journée ou soirée, jusqu'à un maximum de $25,00 par jour.

- Les frais de transports autres qu'automobile, de stationnement et d'autoroute seront remboursés sur présentation de pièces justificatives.

- Lors de journée de Congrès et Colloque, un montant de $25,00 par personne, par jour est alloué pour frais de représentation.

- Exceptionnellement, lors des réunions où le coût de la chambre inclut les repas, le Syndicat défraie la totalité des dépenses; de ce fait, les délégués n'ont aucun droit au maximum prévu pour les repas.

- Les frais d'inscription au Congrès et Colloque sont payés par le Syndicat.

14.03 Les membres du Comité exécutif et les membres de tout autre comité ont droit au remboursement du salaire qu'ils auraient gagné s'ils étaient restés à leur emploi ordinaire (libération sans salaire) ainsi qu'aux frais encourus pour déplacement d'ordre syndical.

14.04 Les frais de déplacement encourus par des membres lors de réunions ou de tout autre déplacement d'ordre syndical, demandé par l'exécutif, sont remboursés par le syndicat.

ARTICLE 15 : Année fiscale

L'année fiscale du Syndicat se termine le 30 juin de chaque année fiscale.

ARTICLE 16 : Permanent syndical

16.01 Tout permanent ou représentant des centrales ou autres syndicats locaux auxquels le Syndicat est affilié peut assister aux assemblées du Syndicat mais n'a pas droit de vote en aucun temps.

16.02 Sur demande le permanent prend la parole.

ARTICLE 17 : Amendement aux statuts

17.01 Toute proposition ayant pour effet de modifier la présente constitution en tout en partie, on de changer le nom du Syndicat devra être présentée par écrit au Comité exécutif avant d'être lue à l'assemblée générale des membres.

17.02 Tout amendement ne sera de rigueur que s'il est accepté et résolu par l'assemblée générale.

17.03 La demande d'amendement est étudiée lors de l'assemblée générale suivant la dite demande.

17.04 En assemblée générale dûment convoquée, les statuts pourront être modifiés à tous les ans.

ARTICLE 18 : Cas non prévus

18.1 Les cas non prévus dans les présents statuts devront être réglés en regard des statuts du S.C.F.P.

18.2 En cas de divergence ou d'opposition avec une disposition des statuts actuels ou amendés, il est entendu que les statuts du S.C.F.P. auront priorité sur les présents statuts.

ARTICLE 19 : Entrée en vigueur

Les présents statuts seront en force après avoir été approuvés lors d'une assemblée générale annuelle ou spéciale par la majorité des membres en règle présents à cette assemblée et ratifiés par le Président National du S.C.F.P.

ARTICLE 20 : Copie des statuts

Une copie des présents règlements sera remise à chacun des membres qui en feront la demande, mais obligatoirement à tous les membres des différents comités.

AMENDEMENT

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTINO LOCALE 1340

Extrait d'une résolution adoptée à l'assemblée générale du 11 octobre 1994, à Saint-Raymond, sous la présidence de Diane Roy-Cyr.

542 Proposé par **Marielle Higgins**
Secondé par **Bernard Paquet**

d'amender l'article 12.02 des statuts pour se lire ainsi

12.02 La durée du mandat des membres de l'exécutif et des syndics est de deux (2) ans.

Une (1) copie des statuts sera envoyé au SCFP-Montréal

Adopté à l'unanimité